প্রথম কার্যবিধি ও পদ্ধতি কোর্স

পৌষ ২০ - ২৮, ১৩৯৪ বাং
জানুয়ারী ০৫ - ১৩, ১৯৮৮ ইং

কোর্স পরিচালক : মোঃ সফিউর রহমান
পরিচালক (সরকারী পদ্ধতি)

কোর্স সমন্বয়ক : মোহাম্মদ জাহাঙ্গীর হোসেন
সহকারী পরিচালক
(আঞ্চলিক কেন্দ্র)

বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
সাভার, ঢাকা।

BPATC/PPA-862.

Date.04.01.88.

বিপিএটিসি ও তার ভূমিকা ঃ

১। সরকার প্রতিটি স্তরের সরকারী কর্মচারীর সার্বিক উন্নয়নের জন্য সবিশেষ আগ্রহী। সাবেক চারটি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র যথা বাংলাদেশ এডমিনিষ্ট্রেটিভ স্টাফ কলেজ (বি,এ,এস,সি), ন্যাশনাল ইনষ্টিটিউট অব পাবলিক এডমিনিষ্ট্রেশন (নিপা), সিভিল অফিসার্স ট্রেনিং একাডেমী (কোটা), ও স্টাফ ট্রেনি ইনষ্টিটিউটকে (এস,টি,আই) একত্রিত করে সাভারে বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র প্রতিষ্ঠা এরই প্রতিফলন। এই কেন্দ্রটি ২৮শে এপ্রিল '৮৪ ইং সনে একটি বোর্ড অব গভর্ণরস এর পরিচালনায় ও সরকারের সচিব পর্যায়ের একজন রেক্টরের নেতৃত্বে স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান হিসাবে জন্মলাভ করে। বর্তমানে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় উপ-প্রধান মন্ত্রী প্রফেসর এম,এ, মতিন বোর্ড অব গভর্ণরস এর সভাপতি এবং জনাব এ,কে,এম, হেদায়েতুল হক কেন্দ্রের রেক্টর। কেন্দ্রে ৪জন মেম্বার ডাইরেক্টিং স্টাফ (এম,ডি,এস) ৪টি ডিভিশন/উইং প্রধান হিসাবে নিযুক্ত আছেন। চারটি ডিভিশন আবার কয়েকটি ডিপার্টমেন্ট ও শাখায় বিভক্ত যথাক্রমে পরিচালক, উপ-পরিচালক ও অন্যান্য কর্মকর্তা দ্বারা পরিচালিত হয়ে থাকে।

২। বিপিএটিসি যদিও একটি নুতন প্রতিষ্ঠান, তথাপি এর লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ প্রদানের ক্ষেত্রে একটি সুদৃঢ় ঐতিহ্য আছে যার মাধ্যমে দেশের চাহিদা অনুযায়ী বিভিন্ন স্তরের ও শ্রেণীর কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ দেয়া হয়।

প্রথম আর্থবিধি ও পদ্ধতি কোর্সঃ

৩। আর্থবিধি ও পদ্ধতি কোর্স সরকারী ও আধা সরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যসোপানের কর্মকর্তাদের জন্য আয়োজিত। বিশেষতঃ যে সব কর্মকর্তা বাজেট, হিসাব, আয়ন ও ব্যয়ন, নিরীক্ষা, ক্রয় ইত্যাদি আর্থসংক্রান্ত দায়িত্বে নিয়োজিত, এ কোর্সটি তাঁদের জন্য বিশেষভাবে উপযোগী। বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে আর্থবিধি ও পদ্ধতির উপর পরিচালিত এটি প্রথম কোর্স। কোর্সটি ৫ই জানুয়ারী থেকে ১৩ই জানুয়ারী ১৯৮৮ ইং (২০শে পৌষ থেকে ২৮শে পৌষ, ১৩৯৪ বাং) পর্যন্ত চলবে। কোর্সের সম্ভাব্য প্রশিক্ষকগণের নাম সংযোজনী 'ক'তে, কর্মসূচী সংযোজনী 'খ'তে এবং সম্ভাব্য অংশগ্রহণকারীদের তালিকা সংযোজনী 'গ'তে উপস্থাপন করা হল।

কোর্সের উদ্দেশ্যাবলী ঃ

৪। কোর্সের উদ্দেশ্য সম্পর্কে নিম্নে সংক্ষেপে বর্ণনা দেয়া হল ঃ

(ক) সরকারী কর্মচারীদেরকে মূল চাকরিবিধিসমূহ সম্পর্কে অবহিত করা এবং এগুলোর যথাযথ প্রয়োগ সম্পর্কে অধিকতর সচেতন হতে সহায়তা করা, যাতে তাঁরা প্রশাসনে সুষ্ঠু সিদ্ধান্ত নিতে পারেন।

(খ) আর্থবিধিমালা, হিসাব পদ্ধতি এবং আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তার দায়িত্ব সম্পর্কে অবহিত করা এবং অধিকতর দক্ষতা অর্জনে সহায়তা করা।

(গ) হিসাব বিকেন্দ্রীকরণ ব্যবস্থা সম্পর্কে সুষ্ঠু ধারণা অর্জন এবং এব্যাপারে সচেতন হতে সহায়তা করা।

(ঙ) সরকারী কর্মকর্তা হিসেবে দেশের সার্বিক আর্থব্যবস্থা সম্পর্কে উপলব্ধিলাভ এবং প্রয়োজনীয় মিতব্যয়িতা ও দক্ষতা অর্জনে সহায়তা করা।

পাঠ্য বিষয়সমূহ ঃ

৫। কোর্সের পাঠ ক্রম নিম্নরূপ ঃ

(ক)১ অর্থ মন্ত্রণালয়ের দায়িত্ব ও আর্থ ক্ষমতা বন্টন
(ক)২ -ঐ- (২)
(খ) সরকারী কর্মচারীদের নিয়োগ সংক্রান্ত বিধিসমূহ
(গ) ছুটি বিধি
(ঘ)১ বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি
(ঘ)২ -ঐ- (২)
(ঙ) ভ্রমন ভাতা ও দৈনিক ভাতা বিধি
(চ) বাংলাদেশের বাজেট পদ্ধতি
(ছ)১ বাজেট এষ্টিমেট প্রস্তুত করণ
(ছ)২ -ঐ- (২)
(জ) তহবিল অবমুক্তি পদ্ধতি
(ঝ) বিভাগীয় প্রধানের প্রশাসনিক ও আর্থ ক্ষমতাসমূহ
(ঞ) আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তার দায়িত্ব
(ট) ক্রয় পদ্ধতি ও ভান্ডার ব্যবস্থাপনা
(ঠ)১ হিসাবকরণ সম্পর্কিত মূল নিয়মাবলী
(ঠ)২ -ঐ- (২)
(ড) হিসাব নিরীক্ষার মূল নিয়মাবলী
(ঢ) হিসাব বিকেন্দ্রীকরণ ব্যবস্থা
(ণ) ভবিষ্য তহবিল, দলবীমা, কল্যাণ তহবিল ইত্যাদির নিয়মাবলী
(ত) অবসর ভাতা পদ্ধতি ।

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ঃ

৬। দলগত আলোচনা, কেস স্টাডি, একক কাজ, কর্মশালা, শ্রেণীকক্ষ বক্তৃতা, আলোচনা ও বিভিন্ন অনুশীলনীর মাধ্যমে প্রশিক্ষণ কর্মসূচী পরিচালিত হবে। অনুশীলনের মাধ্যমে আর্থবিধি সম্পর্কিত দক্ষতা বৃদ্ধির ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

আহার-বাসস্থান ব্যবস্থা ঃ

৭। কোর্সটি আবাসিক। উক্ত কোর্সের সকল প্রশিক্ষণার্থীর জন্য আবাস ও আহারের সুবিধা প্রদান করা হবে। কোর্স চলাকালীন সময়ে ডরমিটরীতে অবস্থান সকল প্রশিক্ষণার্থীর জন্য বাধ্যতামূলক। প্রশিক্ষণকালে বিনা অনুমতিতে কেন্দ্রে অনুপস্থিতি অসদাচরণ বলে গণ্য হবে। আহারের জন্য নিম্নলিখিত সময়সূচী পালন করা হবে ঃ

সকালের নাস্তা	০৭.০০ - ০৭.৪৫
দুপুরের খাবার	১৪.০০ - ১৫.০০
রাতের খাবার	১৯.৪৫ - ২১.০০

সফল কোর্স সমাপ্তির জন্য আবশ্যিক শর্তাবলী ঃ

৮। (ক) অংশগ্রহণকারীদেরকে কেন্দ্রের ডরমিটরীতে অবস্থান করতে হবে এবং ডরমিটরী বিধি মেনে চলতে হবে।

(খ) সকল ক্লাশ ও অনুশীলনী সেশনে উপস্থিত থাকতে হবে।

(গ) ক্লাশের সকল কাজ, দলগত আলোচনা, অনুশীলনী, মূল্যায়ন ইত্যাদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করতে হবে।

(ঘ) অন্যান্য নির্দেশিত কার্যক্রমে স্বতঃস্ফূর্তভাবে অংশগ্রহণ করতে হবে।

কোর্স অধিবেশন সম্পর্কে জ্ঞাতব্য ঃ

৯। সাধারণতঃ প্রতিদিন ৩ টি করে অধিবেশন অনুষ্ঠিত হবে। প্রতিটি অধিবেশনের মেয়াদ ১½ ঘন্টা। প্রথম অধিবেশন আরম্ভ হবে সকাল ৮.৩০ মিনিটে। প্রথম অধিবেশনের পর ১৫ মিনিট ও দ্বিতীয় অধিবেশনের পর ৩০ মিনিট বিরতি থাকবে। দ্বিতীয় অধিবেশনের পর হালকা চা-নাস্তা সরবরাহ করা হবে। কোনও বৈকালিক অধিবেশন থাকলে যথাসময়ে ঘোষণা করা হবে।

গ্রন্থাগার ঃ

১০। কেন্দ্রের একটি সমৃদ্ধ গ্রন্থাগার আছে। প্রায় তিপান্ন হাজার বইপত্র, কয়েকহাজার দেশী বিদেশী জার্নাল ও ম্যাগাজিন এই গ্রন্থাগারের সম্পদ। গ্রন্থাগার শনিবার থেকে বৃহস্পতিবার পর্যন্ত সকাল ৮°০০ টা থেকে রাত ১০°০০ টা পর্যন্ত এবং শুক্রবার বিকেল ৩°০০ টা থেকে ৫°০০ টা পর্যন্ত খোলা থাকবে।

১১। বইপত্র ছাড়া উক্ত গ্রন্থাগারের রিপ্রোডাকশন ও অডিওভিজুয়াল এইডস্ এর আধুনিক যন্ত্রপাতি আছে। প্রয়োজনবোধে প্রশিক্ষণার্থীগণ রিপ্রোডাকশনের সুবিধা গ্রহণ করতে পারেন। তবে সেজন্য সামান্য ব্যয় করতে হবে।

খেলাধুলা ঃ

১২। যে সকল অংশগ্রহণকারী খেলাধুলায় আগ্রহী, তাঁরা লনটেনিস, টেবিল টেনিস ইত্যাদি খেলায় অংশ নিতে পারেন। এজন্য মুখ্য ক্রীড়া প্রশিক্ষকের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।

চিকিৎসা ব্যবস্থা ঃ

১৩। কেন্দ্রে একটি চিকিৎসা কেন্দ্র আছে। একজন মেডিক্যাল অফিসারের তত্ত্বাবধায়নে চিকিৎসাকেন্দ্রটি সকাল ৭°৩০ টা থেকে দুপুর ২°০০ টা এবং বিকাল ৩°৩০ টা থেকে রাত ১০ঃ০০ টা পর্যন্ত (ছুটির দিন ছাড়া) খোলা থাকে।

দূরালাপনী ঃ

১৪। যে সকল অংশগ্রহণকারী বিশেষ প্রয়োজনে ঢাকায় অথবা মফঃস্বলে টেলিফোন করতে চান, তাঁরা তাঁদের ডরমিটরী ফোন থেকে ১, ১১০, ১১১, ১১২ নম্বরগুলোতে এক্সচেঞ্জে লাইন চাইতে পারেন। এক্সচেঞ্জে নিজের নাম, ঠিকানা ও রুম নং দিতে হবে। ঢাকার কল প্রতি ২/০০ টাকা এবং মফঃস্বলের কল প্রতি ২০/০০ হারে চার্জ দিতে হয়।

মসজিদ ঃ

১৫। কেন্দ্রের একটি সুরম্য মসজিদ রয়েছে। নামাজের সময়- ফজরঃ ৬ঃ০০, জোহরঃ ১-৩৫, আছরঃ ৪-১৫, মাগরিব ৫-৩০, এশাঃ ৭-১৫, জুমআঃ ১-১৫।

মূল্যায়ন ঃ

১৬। কোর্স মূল্যায়ন, প্রশিক্ষণার্থী মূল্যায়ন এবং বক্তা মূল্যায়ন কেন্দ্রে প্রচলিত মূল্যায়ন পদ্ধতির একটি বিশিষ্টতা। মূল্যায়ন একটি অবিরাম ও দ্বিমূখী পদ্ধতি। এ পদ্ধতি প্রয়োগ করে বর্তমান ও ভবিষ্যতের কোর্সকে অধিকতর ফলপ্রসূ করে তোলার চেষ্টা করা হয়। কোর্সের মানোন্নয়নও এতে সম্ভব হয়। কোর্স চলাকালে জাতীয় প্রশিক্ষণ কাউন্সিল (এনটিসি) এবং বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)-এর নির্ধারিত বিভিন্ন ছকে এসমস্ত মূল্যায়ন কার্যক্রম পরিচালিত হয়।

১৭। প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে পাঠক্রম এবং পাঠক্রম বহির্ভূত উভয়বিধ কৃতিত্বের জন্য মূল্যায়ন করা হয়ে থাকে। কোর্স পরিচালক এবং কেন্দ্রের অন্যান্য অনুষদ সদস্যরা অংশগ্রহণকারীদের মূল্যায়ন করে থাকেন। অপরপক্ষে অংশগ্রহণকারীরাও বক্তা এবং কোর্সের মূল্যায়নের সুযোগ পেয়ে থাকেন। মোট ১০০ নম্বরের মধ্যে নিম্নোক্তভাবে কোর্সের অংশগ্রহণকারীদের মূল্যায়ন সম্পন্ন হবে।

নম্বর বন্টন ঃ	কোর্স সমাপনী টেষ্ট	- ৮০ নম্বর
	সাধারণ আচরণ ও অনুশীলনী	- ২০ "
	মোট	১০০ নম্বর।

সংযোজনী - ক

কোর্সের বক্তাদের তালিকা

১।	ডঃ মোঃ হবিবুল্লা প্রফেসর ও ডীন বানিজ্য অনুষদ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ঢাকা।	হবিবুল্লা
২।	জনাব এ,এম,এম, বাহাদুর মুন্সী প্রাক্তন যুগ্ম সচিব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	মুন্সী
৩।	জনাব গোলাম হোসেন প্রাক্তন যুগ্ম সচিব অর্থ মন্ত্রণালয়	হোসেন
৪।	জনাব এম, এ, লুৎফুল মতিন যুগ্ম সচিব (বাজেট) অর্থ মন্ত্রণালয়	মতিন
৫।	জনাব এম,এ,হক প্রাক্তন উপ-সচিব (বিধি) অর্থ মন্ত্রণালয়	হক
৬।	জনাব শামসুজ্জোহা উপ-সচিব (বিধি) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	জোহা
৭।	জনাব আসিফ আলী অতিরিক্ত মহা-হিসাব নিয়ন্ত্রক (বেসামরিক)	আসিফ
৮।	জনাব মোঃ সফিউর রহমান পরিচালক (সরকারী পদ্ধতি) বিপিএটিসি	সফিউর
৯।	জনাব এ,কে, ফজলুল হক উপ-পরিচালক (প্রশাসন) বিপিএটিসি।	ফজলু

সংযোজনী - ক

কোর্সের বক্তাদের তালিকা

১।	ডঃ মোঃ হবিবুল্লা প্রফেসর ও ডীন বানিজ্য অনুষদ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ঢাকা।	হবিবুল্লা
২।	জনাব এ,এম,এম, বাহাদুর মুন্সী প্রাক্তন যুগ্ম সচিব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	মুন্সী
৩।	জনাব গোলাম হোসেন প্রাক্তন যুগ্ম সচিব অর্থ মন্ত্রণালয়	হোসেন
৪।	জনাব এম, এ, লুৎফুল মতিন যুগ্ম সচিব (বাজেট) অর্থ মন্ত্রণালয়	মতিন
৫।	জনাব এম,এ,হক প্রাক্তন উপ-সচিব (বিধি) অর্থ মন্ত্রণালয়	হক
৬।	জনাব শামসুজ্জোহা উপ-সচিব (বিধি) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	জোহা
৭।	জনাব আসিফ আলী অতিরিক্ত মহা-হিসাব নিয়ন্ত্রক (বেসামরিক)	আসিফ
৮।	জনাব মোঃ সফিউর রহমান পরিচালক (সরকারী পদ্ধতি) বিপিএটিসি	সফিউর
৯।	জনাব এ,কে, ফজলুল হক উপ-পরিচালক (প্রশাসন) বিপিএটিসি।	ফজলু

সংযোজনী - খ

কোর্স সময়সূচী

(পরিবর্তনযোগ্য)

তারিখ ও সময়	১ম অধিবেশন ৮:৩০-১০:০০	বিরতি	২য় অধিবেশন ১০:১৫-১১:৪৫	চা-বিরতি	৩য় অধিবেশন ১২:১৫-১৩:৪৫ (নামাজের বিরতি সহ)
৫-১-৮৮ মংগলবার	রেজিস্ট্রেশন ও উদ্বোধন		(ক)১ মতিন		(চ) মতিন
৬-১-৮৮ বুধবার	(খ) জোহা/মুন্সী		(গ) জোহা/মুন্সী		(ঙ) ফজলু
৭-১-৮৮ বৃহস্পতিবার	(ঝ) মুন্সী		(ঞ) মুন্সী		(ট) মুন্সী
৯-১-৮৮ শনিবার	(ঘ)১ হক		(ঘ)২ হক		(ক)২ সফিউর
১০-১-৮৮ রবিবার	(ঠ)১ হবিবুল্লা		(ঠ)২ হবিবুল্লা		(ছ) হবিবুল্লা
১১-১-৮৮ সোমবার	(ড) আসিফ		(ঢ) আসিফ		(ণ) আসিফ
১২-১-৮৮ মংগলবার	(ত) ফজলু		(ছ)২ হোসেন		(জ) হোসেন
১৩-১-৮৮ বুধবার	পরীক্ষা		মূল্যায়ন		সমাপনী

সংযোজনী -গ

অংশগ্রহণকারীদের তালিকা

১। জনাব শাকির উদ্দিন আহমদ
অতিরিক্ত নিবন্ধক (প্রশাসন ও সম্প্রসারণ)
সমবায় সমিতি সমূহ
ঢাকা।

২। জনাব মোঃ ইব্রাহীম
সিনিয়র সহকারী সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

৩। জনাব মোঃ শাহাবুদ্দিন
সিনিয়র সহকারী সচিব
সড়ক ও সড়ক পরিবহন বিভাগ
যোগাযোগ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

৪। জনাব আবদুল মান্নান
সিনিয়র সহকারী সচিব
উপ-রাষ্ট্রপতির সচিবালয়
ঢাকা।

৫। জনাব এ,কে,এম, আশরাফুল ইসলাম
সিনিয়র সহকারী সচিব
বেসামরিক বিমান পরিবহন
ও পর্যটন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

৬। জনাব আবদুল করিম মজুমদার
সিনিয়র সহকারী সচিব
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

৭। জনাব আবুল হোসেন চৌধুরী
সিনিয়র সহকারী সচিব
অর্থ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

৮। জনাব সোহাব উদ্দিন আহমেদ
সিনিয়র সহকারী সচিব
স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

৯। জনাব খন্দকার মোঃ আলী হাসান
সিনিয়র সহকারী সচিব
বানিজ্য মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

১০। জনাব মোঃ বজলুল রহমান ভূইয়া
সিনিয়র সহকারী সচিব
বিদ্যুৎ, জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

১১। জনাব সৈয়দ হুমায়ুন কবির
সিনিয়র সহকারী সচিব
তথ্য মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

১২। জনাব মীর হোসেন আহমেদ চৌধুরী
সিনিয়র সহকারী সচিব
বেসামরিক বিমান পরিবহন
ও পর্যটন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

১৩। জনাব এ,বি,এম, আবদুর রশিদ
সিনিয়র সহকারী সচিব
প্রধান মন্ত্রীর সচিবালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

১৪। জনাব মোঃ আবদুর রাজেক
সিনিয়র সহকারী সচিব
বন্দর,জাহাজ চলাচল ও অভ্যন্তরীন
নৌ পরিবহন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

১৫। জনাব মোঃ আজিজুর রহমান
সিনিয়র সহকারী সচিব
স্থানীয় সরকার বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

১৬। জনাব মোঃ শাহজাহান আলী
সিনিয়র সহকারী সচিব
অর্থ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

১৭। জনাব গাজী মতিয়ার রহমান
সিনিয়র সহকারী সচিব
পূর্ত মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

১৮। জনাব রশীদুদ্দিন আহমেদ
সিনিয়র সহকারী সচিব
জাতীয় সংসদ সচিবালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

১৯। জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম
সিনিয়র সহকারী সচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

২০। জনাব এ,কে,এম, আবদুল মান্নান
সিনিয়র সহকারী সচিব
বস্ত্র মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

২১। জনাব সৈয়দ মোঃ নওশের
উপ-পরিচালক
পাট ও পাট পন্য পরিদর্শন পরিদপ্তর
ঢাকা।

২২। জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম খান
সিনিয়র সহকারী সচিব
কৃষি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

২৩। জনাব মোঃ মুজিবর রহমান
সিনিয়র সহকারী সচিব
বহিঃ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

২৪। জনাব এ,এ, রেজাউল গনি
ব্যবস্থাপক (হিসাব)
বাংলাদেশ জুট মিলস্ কর্পোরেশন
আদমজী কোর্ট
মতিঝিল, ঢাকা-২

২৫। জনাব আ,ন, নাসির উদ্দিন আহমদ
সিনিয়র সহকারী সচিব
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
রাজনৈতিক শাখা-৩
ঢাকা।

২৬। জনাব মোতাহের হোসেন
সহকারী প্রধান
ত্রাণ ও পূর্ণবাসন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

২৭। জনাব আলী আকবর
সহকারী পরিচালক
রাজশাহী বিভাগ
রাজশাহী।

২৮। জনাব ইমতিয়াজ আহমেদ
সহকারী পরিচালক
মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন
পার্ক এ্যাভিনিউ, রমনা, ঢাকা।

২৯। জনাব আব্দুল হাই
সহকারী প্রধান হিসাব রক্ষক
টিএইডিপি, নয়ারহাট
সাভার, ঢাকা।

৩০। জনাব মোশারফ হোসেন
উপ-পরিচালক
অর্থ ফরিদপুর
পানি উন্নয়ন বোর্ড
মতিঝিল বানিজ্যিক এলাকা
ঢাকা।

৩১। জনাব মিজানুর রহমান
উপ-পরিচালক
হিসাব রক্ষন ফরিদপুর
পানি উন্নয়ন বোর্ড
মতিঝিল বানিজ্যিক এলাকা
ঢাকা।

৩২। জনাব রফিক আহমেদ
উপ-পরিচালক
ক্রয় ও পরিবহন ফরিদপুর
পানি উন্নয়ন বোর্ড
মতিঝিল বানিজ্যিক এলাকা
ঢাকা।

৩৩। জনাব আবুল কালাম
সহঃপ্রধান হিসাব রক্ষক
পেট্রোবাংলা
ইব্রাহীম ম্যানশন (৫ তলা)
১১ নং পুরানা পল্টন
ঢাকা।

৩৪। জনাব মোঃ নুরুল আবেদিন
পি-৩১০৪২
ব্যবস্থাপক হিসাব (ব্যয়ন)
বাংলাদেশ বিমান
মতিঝিল, ঢাকা।

৩৫। জনাব গোলাম শাহ আলম
উর্দ্ধতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
অর্থ ও হিসাব রক্ষণ বিভাগ
চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ
চট্টগ্রাম।

৩৬। জনাব মোঃ আব্দুল মজিদ
প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
অভ্যন্তরীন সম্পদ বিভাগ
৪২/৪৩ পুরানা পল্টন
ঢাকা।

৩৭। জনাব আবদুর রশিদ শিকদার
উপ-পরিচালক
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

৩৮। জনাব মোস্তফা
উপ-পরিচালক
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো।

৩৯। জনাব আমিনুর রহমান
উপ-পরিচালক
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো।

৪০। জনাব ইউসুফ জাহাঙ্গীর
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক
বরগুনা।

৪১। জনাব খন্দকার আবুল বাশার
ইউএনও
বরিশাল সদর
বরিশাল।

৪২। জনাব মোঃ ওয়াহিদুর রহমান
ইউএনও
সাতক্ষীরা সদর।

৪৩। জনাব আলী আকবর হোসেন আকন্দ
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক
ময়মনসিংহ।

৪৪। জনাব জাফর সাদেক চৌধুরী
ইউ এন ও
ইসলামপুর
জামালপুর।

৪৫। জনাব মোঃ সুরত আলী
ইউ এন ও
হোসেনপুর, কিশোরগঞ্জ।

৪৬। জনাব মোঃ ওয়াজিউল্লাহ
ইউ এন ও
সাভার, ঢাকা।

৪৭। জনাব মোঃ আব্দুল মালেক
সহকারী প্রযুক্তি উপদেষ্টা
বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়,
ঢাকা।

৪৮। জনাব সৈয়দ মোঃ নূরুল ইসলাম
আই ডি নং- ১২৫১
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
ব্রাহ্মণ পাড়া, কুমিল্লা।

৪৯। জনাব আ,হা,মো, মাহবুবুল হক চৌধুরী
উপাধ্যক্ষ
ঢাকা শারীরিক শিক্ষা কলেজ
সাতমসজিদ রোড, ঢাকা।

৫০। জনাব নওয়াফিল মিয়া
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক
খাগড়াছড়ি।

৫১। জনাব আবদুল আজিজ
ইউ এন ও
আনোয়ারা, চট্টগ্রাম।

৫২। জনাব মাহমুদুর রহমান
উর্ধতন হিসাব রক্ষন অফিসার
টেলিফোন রাজস্ব (দক্ষিণ)
পিএনজি, ঢাকা।

সংযোজনী -ঘ

জরুরী টেলিফোন সমূহ

পিএবিএক্স : ৪১৮১০২-৫
৪০১৪৪৮
৪০৯৩৪৩
২৩১৩২৩
২৫৪০৪২

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	অফিস	বাসা
১।	জনাব এ,কে,এম, হেদায়েতুল হক রেক্টর	৪০১ ২২৫ ৪০১১৩৭	৫০৪৬৫২
২।	ডঃ এম,এ, সামাদ এম,ডি,এস	২৩৬০৩৪	৩২৮৪৮৭
৩।	ডঃ মহীউদ্দীন খান আলমগীর এম,ডি,এস	২ ৩৬৩৭৪	৬০৩৪৩৪
৪।	ডঃ এ,টি,এম,শামসুল হুদা এম,ডি,এস	২৩৩০৮০	৩১৪০১৫
৫।	জনাব সৈয়দ তানভীর মুর্শেদ এম,ডি,এস	২ ৩৭৩৪৮	৬০৩৬১১
৬।	জনাব মোশাররফ হোসাইন পরিচালক(প্রশাসন)	২৩৭২৯৬ /১ ২ ৯	/২১ ৪
৭।	জনাব অরবিন্দ কর পরিচালক (পিপিআর)	২৩৯৬৮৩ /১ ৩২	/২৪০
৮।	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম উপ-পরিচালক(সেবা)	/১ ৪৪	/২৪৭
৯।	ডাঃ মোঃ মোয়াজ্জেম হোসেন মেডিক্যাল অফিসার	/১ ৯৪	/২ ৫৯
১০।	ক্যাফেটেরিয়া	/২ ৮৭	

কোর্স প্রশাসন

১ ।	জনাব মোঃ শফিউর রহমান কোর্স পরিচালক	/১ ২২	/২১ ৩
২।	জনাব মোহাম্মদ জাহাঙ্গীর হোসেন কোর্স সমন্বয়ক	/১ ৬৭	-
৩।	জনাব কাজী হাসান ইমাম মূল্যায়ন কর্মকর্তা	/১৬২	-
৪।	জনাব আব্দুর রশীদ মির্জা কোর্স পরিচালকের একান্ত সহকারী	/১ ২২	-
৫।	বেগম শেলীনা আখতার কোর্স সহকারী	/২৯৩	-
৬।	কোর্স দপ্তর	/২ ৯৩	-